

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

Warszawa, 25 listopada 1954 r. Nr 20 Poz. 153—159

TREŚĆ:

153

ZARZĄDZENIE Nr 233
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 30 października 1954 r.

w sprawie zwiększenia oszczędności w zużyciu węgla i koksu

(L. dz. D.VII/1/9627/54)

W celu zmniejszenia zużycia koksu i węgla w produkcji budowlano-montażowej zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Sztuczne — mechaniczne osuszanie budynków przy pomocy pieców Deuba należy ograniczyć do niezbędnego minimum, podyktowanego warunkami technicznymi wykonania budynków w skróconym cyklu produkcyjnym i bezwzględnego oddania efektów izbowych w IV kwartale br. i I kwartale 1955 r.

2. Potrzeba sztucznego — mechanicznego osuszania budynku musi być uzasadniona stosownym projektem organizacji robót zatwierdzonym przez naczelnego inżyniera przedsiębiorstwa budowlano-montażowego.

3. Każdorazowe sztuczne — mechaniczne osuszanie budynków za pomocą pieców Deuba wymaga uprzedniego zezwolenia dyrektora przedsiębiorstwa budowlano-montażowego.

4. Wskaźnik zużycia koksu w piecach Deuba na 1 m^3 osuszanej kubatury ustala się w ilości 3 kg.

§ 2. 1. Stosowanie koksowników na budowach należy ograniczyć do podsuszenia świeżo wykonanych tynków wapiennych oraz do podgrzewania murów ułożonych w temperaturach poniżej — 40°C i tylko do chwili uzyskania przez mur ceglany 20% wytrzymałości końcowej.

2. Zabrania się stosować koksowniki do ogrzewania pomieszczeń, materiałów i pracowników na wolnym powietrzu.

§ 3. W budownictwie zimowym należy ograniczyć do niezbędnego minimum zużycie węgla i w miejsce tego paliwa zwiększyć zużycie paliw niskokalorycznych w sposób następujący:

1) do ogrzewania pomieszczeń na placach budów, jak baraków, cieplaków, warsztatów itp. należy używać trociniaków oraz piecyków dostosowanych na paliwo niskokaloryczne jak torf, miał, węgiel niesortowany i węgiel „przerosty";
2) zastąpić piece węglowe w pomieszczeniach produkcji pomocniczej jak betoniarnie, stolarnie, ciesielnie, zbrojarnie itp. trociniakami lub piecykami dostosowanymi do paliw niskokalorycznych;
3) w miarę możności należy unikać metod wykonania robót zimowych wymagających dodatkowego podgrzewania z zewnątrz.

§ 4. Dyrektorzy przedsiębiorstw budowlano-montażowych zorganizują stałą kontrolę zużycia paliw stałych w produkcji podstawowej i pomocniczej. W tym celu wprowadzą:

1) obowiązek limitowania materiałów opałowych na poszczególne punkty ich spalania;
2) obowiązek rozliczania się z pobranych ilości materiałów opałowych;
3) stałe kontrole palenisk mające za zadanie dopilnowanie właściwej wymiany rusztów w celu zapobieżenia przesypywania się węgla;
4) stałe kontrole szczelności ogrzewanych pomieszczeń, właściwej izolacji przewodów doprowadzających parę lub gorącą wodę;
5) stałe kontrole przestrzegania przepisów gospodraki paliwami stałymi zgodnie z zarządzeniem Nr 300 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 12 listopada 1953 roku dotyczące wprowadzenia instrukcji w sprawie gospodarki materiałowej.

§ 5. Parowozy, lokomotywki, lokomobile należy bezwzględnie wyposażyć w przegrzewacze.

§ 6. Dyrektor Centralnego Zarządu Zakładów Prefabrykacji wyda stosowne polecenia:

1) wprowadzenia limitowania i kontroli zużycia materiałów opałowych;
2) obudowy parowozów zastępujących kotłownie;
3) ścisłego przestrzegania przepisów oszczędnego spalania materiałów opałowych i instrukcji obsługi kotłów.

§ 7. Dyrektorów przedsiębiorstw budowlano-montażowych czyni się odpowiedzialnymi za ścisłe przestrzeganie i wykonanie zarządzenia.

§ 8. Dyrektorzy centralnych zarządów przekażą natychmiast treść tego zarządzenia nadzorowanym przedsiębiorstwom telefonogramem.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1954 roku.

Minister **R. Piotrowski**

154

ZARZĄDZENIE Nr 235
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 30 października 1954 r.

w sprawie wydania regulaminu określającego tryb wewnętrznego urzędowania Resortowej Komisji Arbitrażowej.

(L. dz. RKA/45/54)

§ 1. W związku z § 8 rozporządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 11 maja 1954 r. w sprawie ustanowienia arbitrażu resortowego (Dz. U. Nr 23, poz. 86) wprowadza się regulamin Resortowej Komisji Arbitrażowej stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1954 r.—

Minister **R. Piotrowski**

Załącznik do zarządzenia Nr 235
Ministra Budownictwa Miast i Osiedli
z dnia 30 października 1954 r.

REGULAMIN

Resortowej Komisji Arbitrażowej (R.K.A.)

I Przewodniczący R.K.A.
II Radca do spraw orzecznictwa arbitrażowego
III Sekretarz R.K.A.
IV Wyznaczanie rozprawy ustnej
V Rozprawa ustna
VI Skargi i zażalenia w trybie nadzoru
VII Sekretariat

I. Przewodniczący R.K.A.

§ 1. Przewodniczący R.K.A. kieruje pracami Komisji a w szczególności:
1) sprawuje nadzór służbowy nad pracownikami R.K.A. i jest odpowiedzialny za właściwy tok pracy Komisji:
2) wyznacza członków zespołu orzekającego na posiedzenia, oraz terminy posiedzeń,
3) przydziela sprawy radcom do spraw orzecznictwa arbitrażowego do opracowania, przeprowadzenia koniecznych dowodów referowania na posiedzeniach i przygotowania orzeczenia wraz z uzasadnieniem,
4) może powierzać przewodniczenie na posiedzeniach zespołu orzekającego poszczególnym radcom do spraw orzecznictwa arbitrażowego.

§ 2. Przewodniczący organizuje narady robocze z poszczególnymi grupami pracowników podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli w celu wskazania na powtarzające się usterki i uchybienia oraz udzielenia wytycznych wynikających z pracy R.K.A.

§ 3. Przewodniczący ma prawo wglądu w gospodarkę jednostek podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli w celu sprawdzenia dyscypliny finansowej, planowej, umownej oraz dokładnego przestrzegania zasad rozrachunku gospodarczego.

§ 4. W sprawach szczególnie ważnych, gdy chodzi o ustalenie zasady prawnej lub wytycznych ogólnych w zakresie orzecznictwa, Przewodniczący może zasięgnąć opinii Głównej Komisji Arbitrażowej (G.K.A.) oraz dyrektorów centralnych zarządów i departamentów Ministerstwa Miast i Osiedli.

§ 5. O ile uzna, że zapadłe orzeczenie R.K.A. jest niezgodne z sasadom gospodarki socjalistycznej lub wytycznymi Ministra Budownictwa Miast i Osiedli — Przewodniczący podejmuje inicjatywę w kierunku uchylenia takiego orzeczenia w trybie nadzoru. W tym też celu kieruje właściwe wnioski do Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

§ 6. Przewodniczący przedstawia Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli wnioski o charakterze ogólnym, uzyskuje wytyczne i decyzje, przedstawia sprawozdania kwartalne z pracy R.K.A.

§ 7. Przewodniczący utrzymuje bezpośrednią łączność z Główną Komisją Arbitrażową w sprawach związanych z wytycznymi udzielanymi przez G.K.A.

§ 8. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący może na podstawie umowy o dzieło zlecić opracowanie i zreferowanie spraw na posiedzeniach zespołów orzekających — osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe.

§ 9. Przewodniczący załatwia inne sprawy zlecone przez Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

II Radca do spraw orzecznictwa arbitrażowego

§ 10. W przydzielonych mu sprawach radca do spraw orzecznictwa przeprowadza postępowanie wyjaśniające i dowodowe, opracowuje projekty orzeczeń wraz z uzasadnieniem i referuje sprawy na posiedzeniach zespołów orzekających w przypadku przewidzianym w § 1 pkt 4) przewodniczy na posiedzeniach zespołów orzekających.

§ 11. Sprawy opracowane przez siebie, projekty pism i zarządzeń wydawanych w toku postępowania wyjaśniającego i dowodowego radca do spraw orzecznictwa przedstawia do aprobaty Przewodniczącemu R.K.A., a ponadto omawia z nim stanowisko swoje i wnioski w sprawie o ile ten nie zarządzi inaczej.

§ 12. Radca do spraw orzecznictwa zobowiązany jest: 1) sprawy załatwiać szybko i wyczerpująco w korespondencji ze stronami zawsze podawać datę i liczbę ostatniego pisma strony, oraz unikać załatwień fragmentarycznych a żądać odrazu od strony wszystkich wyjaśnień i dowodów, które według stanu akt uznać należy za potrzebne do wydania orzeczenia;
2) przy zaznajomieniu się ze sprawą sprawdza czy należne opłaty arbitrażowe zostały prawidłowo obliczone i wpłacone na właściwe konto;
3) numerować poszczególne karty akt i w tym celu zamieszczać kolorowym ołówkiem w prawym rogu każdej karty u góry, bieżącą liczę kolejną; koperty, które pozostają w aktach należy również zaopatrzyć kolejnym numerem bieżącym;
4) przy załatwianiach typowych posługiwać się formularzami;
5) porozumiewać się z departamentami i centralnymi zarządami w sprawach spornych, których rozstrzygnięcie wymaga uzgodnienia z fachowymi działami Ministerstwa;
6) przedstawiać Przewodniczącemu R.K.A. uzasadnione wnioski dotyczące poddania sprawy pod rozpoznanie Komisji w zwiększonym składzie;
7) załatwiać inne sprawy zlecone przez Przewodniczącego R.K.A.

III Sekretarz R.K.A.

§ 13. Do obowiązków sekretarza R.K.A należy: 1) odbiór pism i akt oraz przedkładanie ich Przewodniczącemu R.K.A. a następnie rozdział pomiędzy właściwych referentów,
2) sporządzanie wezwań wypisów zapadłych orzeczeń oraz uwierzytelnianie odpisów wszelkich pism i dokumentów w granicach zleconych przez Przewodniczącego R.K.A.;
3) wykonywanie czynności technicznych związanych z z nadaniem orzeczeniom R.K.A klauzuli wykonalności;
4) przygotowanie posiedzenia zespołu orzekającego, sporządzanie wokandy spraw oraz sprawdzanie czy wezwania zostały doręczone stronom i arbitrom;
5) protokółowanie na posiedzeniach zespołów orzekających,
6) sporządzania obowiązujących sprawozdań i wykazów,
7) udzielanie ustnych informacji stronom zgłaszającym się do sekretariatu oraz za zgodą Przewodniczącego R.K.A. udzielania upoważnionym pełnomocnikom stron zezwolenia na przeglądanie akt w sekretariacie;
8) prowadzenie ewidencji przepustek wyjściowych w ramach dyscypliny pracy;
9) prowadzenie sekretariatu i kierowanie pracą jego pracowników;
10) załatwianie innych spraw zleconych przez Przewodniczącego R.K.A.

IV. Wyznaczanie rozprawy z udziałem arbitrów i stron

§ 14. W sprawie dojrzałej do rozstrzygnięcia radca do spraw orzecznictwa arbitrażowego ustala z Przewodniczącym R.K.A. termin rozprawy, wskazuje osoby i instytucje, które mają być wezwane na rozprawę oraz w miarę potrzeby wymienia te dowody lub akta, które strony powinny dostarczyć na rozprawę. Po wyznaczeniu terminu rozprawy przez Przewodniczącego R.K.A. sekretariat wezwania wypełnia.

§ 15. Przy wyznaczaniu arbitrów, należy mieć na uwadze ich kwalifikacje i specjalności zawodowe — ze względu na przedmiot sprawy.

§ 16. W sprawach, w których jest oczywiste, że ustna rozprawa z udziałem stron nie może mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy nie należy stron wzywać na rozprawę.

V. Rozprawa ustna

§ 17. Rozprawa ma za zadanie ostateczne wyjaśnienie okoliczności spornych i wydanie orzeczenia. W tym celu przed wysłuchaniem wyjaśnień przedstawicieli stron Przewodniczący zespołu orzekającego lub referent sprawy powinien w sposób zwięzły zreferować stan faktyczny, skonkretyzować przedmiot sporu i przedstawić wyniki postępowania dowodowego, ze szczególnym zwróceniem uwagi przedstawicieli stron na te okoliczności, które wymagają jeszcze wyjaśnienia.

Należy również wskazać na uchybienia popełnione przez strony w sprawie.

§ 18. Sentencja orzeczenia powinna być podpisana przez Przewodniczącego zespołu orzekającego oraz członków zespołu orzekającego w sprawie a uzasadnienie orzeczenia przez Przewodniczącego zespołu orzekającego.

§ 19. Uzasadnienie orzeczenia powinno w sposób zwięzły przedstawić stan faktyczny sprawy oraz wskazać na podstawy merytoryczne i prawne rozstrzygnięcia. Przy redagowaniu uzasadnienia orzeczenia należy mieć na uwadze charakter instrukcyjno-wychowawczy orzeczeń arbitrażowych i zwracać w nich uwagę stronom na naruszenia dyscypliny planowej, finansowej i umownej oraz błędy formalne w sprawie.

§ 20. W sprawach, w których zespół orzekający uzna że zachodzą uzasadnione podstawy do zawiadomienia władz przełożonych stron, Ministerstwa Kontroli Państwowej, lub też władz powołanych do ścigania przestępstw o dostrzeżonych uchybieniach, lub naruszeniu obowiązujących przepisów, powinien o tym zamieścić odpowiednią wzmiankę w sentencji orzeczenia. Podobną wzmankę należy zamieścić w sentencji orzeczenia gdy zespół orzekający postanowi zawiadomić władzę przełożoną strony o dopuszczeniu do prekluzji roszczenia lub nie udzielenia odpowiedzi na wniosek w terminie zakreślonym przez R.K.A.

§ 21. Odroczenie rozprawy na inny termin dopuszczalne jest jedynie w przypadkach szczególnie uzasadnionych.

§ 22. Utrzymanie powagi i porządku w czasie rozprawy należy do Przewodniczącego Zespołu Orzekającego, któremu w tym celu służą uprawnienia przewidziane w rozdziale VII prawa o ustroju sądów powszechnych (art. 35—40/—Dz. U. Nr 39/50, poz. 360).

VI. Skargi i zażalenia w trybie nadzoru

§ 23. Skargi na niewłaściwość postępowania R.K.A. wnosi się do Gabinetu Ministra — Wydziału Skarg i Zażaleń.

§ 24. Zażalenia na wydane orzeczenie wnosi zainteresowana jednostka do Ministra za pośrednictwem R.K.A. Przewodniczący referuje sprawę Ministrowi i przedstawia stanowisko właściwej jednostki fachowej Ministerstwa oraz swoje stanowisko i wnioski.

VII. Sekretariat R.K.A.

§ 25. Sekretariat przyjmuje i wysyła pisma jawne i poufne oraz prowadzi repertoria, księgi, skorowidze, teczki i dzienniki oraz prowadzi archiwum akt ostatecznie załatwionych.

§ 26. Tok czynności kancelaryjnych określa tymczasowa instrukcja dla sekretariatu wydana przez Przewodniczącego R.K.A.

155

ZARZĄDZENIE Nr 237

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 4 listopada 1954 r.

w sprawie ustanowienia normy resortowej dotyczącej instalacji elektrycznych.

(L. dz.: D.VII/6/7706/54)

Na podstawie art. 12 ust. 1 dekretu z dnia 4 marca 1953 r. o normach i o Polskim Komitecie Normalizacyjnym (Dz. U. Nr 15, poz. 61) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się normę resortową RN—54/MBMO—1207 „Instalacje elektryczne wykonane przewodami wielożyłowymi płaskimi w izolacji z plastyfikowanego polichlorku winylu. Warunki techniczne wykonania".

§ 2. Od dnia wejścia w życie zarządzenia w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli nie wolno projektować i wykonywać w budynkach mieszkalnych, żłobkach, ośrodkach zdrowia, stałych hotelach robotniczych, bursach i internatach — instalacji elektrycznych przewodami wielożyłowymi płaskimi w izolacji z plastyfikowanego polichlorku winylu inaczej, niż przewiduje norma wymieniona w § 1.

§ 3. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do instalacji elektrycznych, których wykonanie zostało rozpoczęte przed dniem wejścia w życie zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1954 r.

Minister w/z **J. Żakowski**

156

ZARZĄDZENIE Nr 238

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 5 listopada 1954 r.

w sprawie nagradzania pracowników, wyróżniających się przy organizowaniu zbiórki i dostaw surowców wtórnych stali, żeliwa oraz metali nieżelaznych i ich stopów w 1954 r.

(L. dz. CZZ/97/26671/54)

§ 1. Wprowadza się regulamin w sprawie nagradzania pracowników, wyróżniających się przy organizowaniu zbiórki i dostaw surowców wtórnych stali, żeliwa oraz metali nieżelaznych i ich stopów w 1954 r., stanowiących załącznik do zarządzenia.

§ 2. Regulamin obowiązuje wszystkie centralne zarządy i przedsiębiorstwa objęte planem dostaw surowców wtórnych stali, żeliwa i metali nieżelaznych z wyjątkiem Centralnego Zrządu Budownictwa Wojskowego oraz przedsiębiorstw przez niego nadzorowanych, które premiowane będą z funduszu Ministra Obrony Narodowej na ten cel przeznaczonego.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 lipca 1954r.

Minister **R. Piotrowski**

Załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli Nr 238 z dnia 5 listopada 1954 roku.

REGULAMIN

nagradzania pracowników, wyróżniających się przy organizowaniu zbiórki i dostaw surowców wtórnych stali, żeliwa oraz metali nieżelaznych i ich stopów w 1954 roku.

§ 1. Nagrody wypłacane będą z funduszu przekazywanego do dyspozycji Ministra Budownictwa Miast i Osiedli przez Centralny Zarząd Gospodarki Złomem.

§ 2. 1. Nagroda może być wypłacona pracownikom tylko tej jednostki, która wykonała obowiązujący ją plan dostaw surowców wtórnych wszystkich kategorii łącznie np. plan dostaw złomu stalowego — 100 ton, żaliwnego — 10 ton, metali nieżelaznych — 3 tony; przy odstawie 113 ton złomu stalowego uznaje się łączny plan dostaw za wykonany w 100%).

2. Wypłacanie nagród pracownikom centralnych zarządów (jednostek równorzędnych) uzależnione jest od wykonania planu dostaw surowców wtórnych, obowiązującego wszystkie nadzorowane jednostki w trzech grupach, a mianowicie:

a) stali stopowych i niestopowych,

b) żeliwa,

c) metali nieżelaznych i ich stopów, wszystkich kategorii łącznie.

3. Pracownikom wymienionym w ust. 2 w wyjątkowych przypadkach mogą być wypłacone nagrody przy wykonaniu planów dostaw przez wszystkie nadzorowane jednostki w grupach a) i b) łącznie, pod warunkiem uprzedniego uzgodnienia sprawy przez Pełnomocnika Ministra z Pełnomocnikiem Rządu

4. Nagrody powinny być wypłacane pracownikom jednostek wymienionych w ust. 1 i 2, wyróżniającym się przy organizowaniu zbiórki i dostaw surowców wtórnych, oraz przy przerobie, magazynowaniu i kwalifikowaniu na surowce wtórne maszyn, urządzeń, wyrobów i półfabrykatów.

5. Przy ustalaniu wysokości nagród uwzględnić należy stopień prezkroczenia planów dostaw, ilość jednostek zobowiązanych do dostawy, wielkość wysyłek, jakościową gospodarkę surowcami wtórnymi, intensywność upłynnienia remanentów, oraz sprawność przy kwalifikowaniu na surowce wtórne maszyn, urządzeń, wyrobów i półfabrykatów.

§ 3. 1. Pełnomocnik Ministra składa Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli w terminie 35 dni po kwartale sprawozdawczym wnioski co do globalnej wy-

sokości kwot, przeznaczonych na nagrody dla pracowników przedsiębiorstw oraz indywidualnych nagród dla pracowników centralnych zarządów.

2. Pełnomocnik Ministra zawiadamia Departament Administracyjno - Gospodarczy i zainteresowane centralne zarządy o przyznaniu nagród.
3. Dyrektorzy centralnych zarządów ustalają wysokość nagród dla poszczególnych pracowników nadzorowanych przedsiębiorstw. O podjętych decyzjach centralne zarządy zawiadamiają Departament Administracyjno-Gospodarczy (kopia dla Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego) w terminie dni 40 po kwartale sprawozdawczym, podając nr nr kont bankowych przedsiębiorstw.
4. Departament Administracyjno-Gospodarczy przekazuje przedsiębiorstwom odpowiednie sumy z konta 1529/93/1/134 środki specjalne, typ 17, w ciągu 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia z centralnych zarządów.
5. Departament Administracyjno-Gospodarczy dokonuje wypłaty nagród dla pracowników centralnych zarządów w ciągu 5 dni od otrzymania zawiadomienia, wymienionego w pkt. 2.
6. Przedsiębiorstwa rozliczają się z otrzymanych sum, przesyłając do Departamentu Administracyjno-Gospodarczego (za pośrednictwem nadzorujących centralnych zarządów) oryginalne listy płacy w terminie dni 14 od daty otrzymania przelewu.

§ 4. Nagroda nie może być niższa aniżeli 200 zł i nie może przekraczać kwoty wynagrodzenia miesięcznego brutto (wraz ze wszystkimi dodatkami) pobieranego przez pracownika przedstawionego do nagrody.

§ 5. Nagrody nie podlegają opodatkowaniu.

157

OKÓLNIK Nr 67

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 28 października 1954 r.

w sprawie uproszczonej metody ewidencji materiałów.

(L. dz. D.VI/109/14/54)

W związku ze stwierdzeniem nieprawidłowego prowadzenia uproszczonej metody ewidencji materiałów w przedsiębiorstwach budowlano-montażowych podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli, poleca się, co następuje:

1. Przedsiębiorstwa budowlano-montażowe, które wprowadziły uproszczoną metodę ewidencji materiałów, obowiązane są do ścisłego przestrzegania zasad podanych w części V-tej instrukcji w sprawie gospodarki i księgowości materiałowej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli Nr 300 z dnia 12 listopada 1953 r.
2. W pozostałych przedsiębiorstwach budowlano-montażowych wprowadzenie uproszczonej metody ewidencji materiałów może nastąpić na zasadach ustalonych pismem okólnym Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli Nr 110 z dnia 9 listopada 1953 r. (Dziennik Urzędowy M. B. M. i O. Nr 20 poz. 193) w sprawie uproszczonej metody ewidencji materiałów.
3. Jednostki samobilansujące, prowadzące uproszczoną metodę ewidencji materiałów, obowiązane są do przedkładania przy bilansach okresowych kompletnych obrotówek kont materiałów oraz ksiąg remanentów lub dowodów stwierdzających bieżące prowadzenie tych ksiąg.
4. W przypadku stwierdzenia braku ksiąg remanentów, lub niedokładnego ich prowadzenia, bilans jednostki samobilansującej, prowadzącej uproszczoną metodę ewidencji materiałów nie będzie przyjęty.
5. Pracownicy aparatu finasowo-księgowego centralnych zarządów, przeprowadzający rewizje, lustrację lub kontrolę nadzorowanych przedsiębiorstw, obowiązani są do sprawdzania zgodności stanu ewidencji materiałów według podanego poniżej wzoru:

Treść	Salda kont na dzień .... 1954 r.				
	123	125	126	127	135
Konta syntetyczne*)					
Obrotówka*)					
Książka remanentów					

podpis

*) Salda kont syntetycznych oraz obrotówek przyjąć należy według ostatniego stanu księgi remanentów.

Minister **R. Piotrowski**

158

OKÓLNIK Nr 68

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 29 października 1954 r.

w sprawie szkolenia i weryfikacji kierowników hoteli i kwater robotniczych.

(L. dz.: D.XIII/4/3787/54)

Zagadnienie właściwego doboru kandydatów na stanowiska kierownicze w hotelach robotniczych nie jest należycie doceniane. Przy doborze kandydatów brak jest współpracy administracji zakładów pracy z organizacjami społecznymi i politycznymi.

Stanowiska kierowników obsadzane są często ludźmi nie mającymi odpowiedniego przygotowania zawodowego i ideologicznego.

W celu uporządkowania tego zagadnienia oraz podniesienia poziomu w kierowaniu hotelami i kwaterami robotniczymi, — w porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, poleca się co następuje:

§ 1. Nakłada się na przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli, prowadzące hotele i kwatery robotnicze, obowiązek szkolenia kierowników hoteli i kwater robotniczych.

§ 2. Szkolenie kierowników hoteli i kwater robotniczych należy przeprowadzać na następujących zasadach:

1. Szkolenie odbywać się będzie w czwartym kwartale każdego roku i trwać będzie 4 dni.
2. Do zorganizowania szkolenia Centralnego Zarządu Budownictwa Miejskiego Warszawa, Północ, Zachód, Południe i Śląsk wyznaczą zjednoczenia budownictwa miejskiego mające siedzibę w mieście wojewódzkim lub inne zjednoczenia budownictwa miejskiego, które Centralne Zarządy uznają za odpowiednie do prowadzenia szkolenia.
3. Wyznaczone przez (wym. w ust. 2) Centralne Zarządy — zjednoczenia budownictwa miejskiego przeprowadzą szkolenie kierowników hoteli i kwater robotniczych przy współpracy zainteresowanych zjednoczeń (przedsiębiorstw), wojewódzkich zarządów budowlanych przedsiębiorstw powiatowych oraz przy współudziale Zarządów Okręgowych Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.
4. Szkoleniem należy objąć wszystkich kierowników hoteli i kwater robotniczych, znajdujących się w obrębie jednego województwa lub dwóch województw sąsiadujących — w zależności od liczby hoteli i kwater.
5. Liczba słuchaczy na kursie nie powinna przekraczać 50 osób.
6. Po ukończeniu z wynikiem pomyślnym kursu szkolenia zawodowego w danym roku należy kursantom wydać zaświadczenia.
7. Koszty związane z zaangażowaniem wykładowców nie będących pracownikami zjednoczenia mogą być pokrywane z bezosobowego funduszu płac, z pozycji „prace doraźne”.
8. Za właściwe i sprawne przeprowadzenie szkolenia kierowników hoteli i kwater robotniczych odpowiedzialni są zastępcy dyrektorów do spraw administracyjnych i zaopatrzenia zjednoczeń, wyznaczonych do organizowania szkolenia przez Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego.

§ 3. Program szkolenia zawodowego opracowuje na każdy rok Departament Zatrudnienia i Płac i po uzgodnieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych przesyła we wrześniu każdego roku zainteresowanym centralnym zarządom.

§ 4. W grudniu każdego roku przedsiębiorstwa podległe Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli, prowadzące hotele i kwatery robotnicze oraz wojewódzkie zarządy budowlanych przedsiębiorstw powiatowych przeprowadzą weryfikację uprzednio przeszkolonych kierowników hoteli i kwater robotniczych w ścisłym kontakcie z zarządami okręgowymi Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych oraz z organizacjami społecznymi i politycznymi w danych zakładach pracy.

§ 5. Przy angażowaniu nowych kandydatów na stanowiska kierowników hoteli i kwater robotniczych — administracje zakładów pracy powinny uzgadniać kandydatury z właściwym zarządem okręgowym Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 6. Okólnik wchodzi w życie z dniem 2 listopada 1954 r.

Minister **R. Piotrowski**

159

OKÓLNIK Nr 69

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 8 listopada 1954 r.

w sprawie opracowywania wniosków przedkładanych do uchwalenia przez Kolegium i wykonywania uchwał Kolegium.

(L. dz.: GM/1/8671/54)

Dotychczasowe doświadczenia w pracy Kolegium Ministerstwa wykazały szereg niedociągnięć i braków w zakresie przygotowania wniosków mających być przedmiotem uchwał Kolegium oraz wykonywania i kontroli wykonania podjętych uchwał.

Do najczęściej spotykanych niedociągnięć i braków należy:

— ogólnikowe i mało skonkretyzowane opracowywanie wniosków i zgłaszanie ich pod obrady Kolegium w spóźnionym terminie;
— nieuzgadnianie wniosków z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi przed wniesieniem pod obrady Kolegium;
— nie prowadzenie przez jednostki organizacyjne ewidencji obowiązujących je uchwał Kolegium;
— niewykonywanie zadań wynikających z uchwał w ustalonym terminie oraz niekontrolowanie przez jednostki, będące inicjatorami lub wnioskodawcami, wykonania zadań przez inne jednostki zobowiązane;
— wykonywanie uchwał jedynie w sposób formalny, bez należytej kontroli bezpośrednich wykonawców;
— nie zawiadamianie o wykonaniu uchwał Sekretariatu Kolegium w przepisanym terminie.

W związku z powyższym poleca się, co następuje:

1. Wnioski, kończące opracowania przedkładane pod obrady Kolegium lub wnoszone przez zabierających głos w dyskusji, a mające być przedmiotem uchwały — jeśli zawierają w treści polecenie wykonania pewnych zadań — powinny, poza ścisłym sformułowaniem zadania, wyraźnie ustalać wykonawców, termin wykonania i ewent. jednostkę zobowiązaną do kontroli wykonania.
Zasadniczo, każde zagadnienie rozpatrywane przez Kolegium powinno kończyć się konkretnym wnioskiem (wnioskami) do uchwalenia przez Kolegium, przy czym redakcja wniosku powinna być opracowana w ten sposób, aby wniosek bądź bezpośrednio, bez dodatkowych poprawek, bądź też jedynie w drodze uzupełnienia na wstępie słowami: „Kolegium uznaje za konieczne" („celowe, wskazane") itp. — zależnie od meritum sprawy) mógł być przedstawiony do uchwalenia przez Kolegium.
Rozpatrywane przez Kolegium sprawozdania (operatywne, kwartalne, roczne) i plany gospodarcze powinny także kończyć się wnioskami, posiadającymi formę uchwały, a więc np.: „Kolegium przyjmuje do wiadomości (ewentualnie do zatwierdzającej wiadomości) przedłożone sprawozdanie . . . . . . (plan . . . . .)" oraz ewentualnie: „i uznaje za konieczne . . . . . .".
Przypomina się, że zgodnie z zarządzeniem Nr 104 (wewnętrznym) z dnia 5 maja 1953 r. w sprawie usprawnienia przebiegu obrad na posiedzeniach Kolegium Ministerstwa — jeżeli zabierający głos w dyskusji pragnie, aby jego wnioski były na tym samym posiedzeniu przedmiotem uchwały Kolegium, powinien na 3 dni przed posiedzeniem Kolegium doręczyć je (członkom Kolegium i ewentualnie innym zainteresowanym oraz Sekretariatowi Kolegium) na piśmie. Wnioski zgłoszone w czasie dyskusji będą przedmiotem uchwały następnego posiedzenia Kolegium, a jedynie w przypadkach nagłych Przewodniczący Kolegium może zezwolić na przegłosowanie ich na tym samym posiedzeniu.
2. Jednostka organizacyjna, przygotowująca wnioski mające być przedmiotem uchwały Kolegium, a nakładające pewne zadania na inne jednostki, obowiązana jest uzgodnić uprzednio powyższe wnioski z zainteresowanymi jednostkami, zarówno co do zakresu zadań, jak i terminów wykonania. O uzgodnieniu wniosków należy złożyć pisemne oświadczenie w Sekretariacie Kolegium równocześnie z dostarczeniem materiałów lub wniosków pod obrady Kolegium. W przypadku niemożności bezpośredniego dojścia do porozumienia z zainteresowaną jednostką, należy stwierdzić to w oświadczeniu i wnieść sprawę sporu do rozstrzygnięcia przez Kolegium.
3. Każda jednostka organizacyjna obowiązana jest prowadzić ewidencję dotyczących jej uchwał Kolegium. Kierownicy departamentów, samodzielnych wydziałów, centralnych zarządów i zarządów oraz innych jednostek podległych bezpośrednio Ministerstwu podadzą do wiadomości Sekretariatu Kolegium w terminie do dnia 15 grudnia 1954 r. nazwiska i stanowiska pracowników (w centralnych zarządach i zarządach — inspektorów organizacyjnych), odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji uchwał i kontrolę — z ramienia dyrektora — ich wykonania oraz za terminowe zawiadamianie Sekretariatu Kolegium o wykonaniu.
4. Uzgodnione z jednostkami zobowiązanymi terminy wykonywania zadań objętych uchwałami Kolegium powinny być ściśle przestrzegane. W razie stwierdzenia — w toku realizacji — nie możności dotrzymania ustalonego terminu, należy przed jego upływem wystąpić do Ob. Ministra, wraz z odpowiednim uzasadnieniem, o zmianę pierwotnego terminu.
Odpowiedzialność za terminowe wykonanie uchwały ponoszą nie tylko bezpośredni jej wykonawcy, lecz także te jednostki organizacyjne, z inicjatywy lub w interesie których uchwała została powzięta. Jednostki powyższe są więc zobowiązane do koordynowania i bieżącego kontrolowania wykonania poszczególnych zadań uchwały przez inne jednostki, nawet gdyby sprawa tej koordynacji i kontroli nie została wyraźnie w uchwale sformułowana.
5. W przypadku objęcia uchwałami Kolegium zadań, które mają być bezpośrednio wykonywane przez przedsiębiorstwa, centralne zarządy nie mogą ograniczać się jedynie do formalnego wykonania uchwał drogą przekazania nadzorowanym przedsiębiorstwom wynikających z nich zadań, lecz powinny także kontrolować sposób, terminowość i skutki wykonywania tych zadań w terenie — tak aby na żądanie Ministra móc w każdej chwili złożyć sprawozdanie z wykonania dotyczących ich uchwał.
6. Zgodnie z pismem okólnym Nr 8 z dnia 30 maja 1951 r. w sprawie zakresu działania i składu Kolegium Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli, wnoszenia spraw pod obrady Kolegium i kontroli wykonywania jego uchwał — wykonawcy uchwał obowiązani są przesyłać do Sekretariatu Kolegium zawiadomienia o ich wykonaniu, załączając odpisy zarządzeń i pism wykonawczych, najpóźniej w 3 dni po terminie ustalonym w uchwale.
Jeżeli w uchwale została wyznaczona jednostka koordynująca i kontrolująca jej wykonanie, obowiązek zawiadomienia Sekretatiaru Kolegium o wykonaniu całości uchwały ciąży na tej jednostce. Inne jednostki, wykonujące poszczególne zadania tej uchwały, zawiadamiają o wykonaniu ustalonych dla nich zadań jednostkę koordynującą.

Minister **R. Piotrowski**

KOMUNIKAT I

W Monitorze Polskim ogłoszono:

W Nr 91 z 30.IX.54 poz. 1015 uchwałę Prezydium Rządu Nr 636 z 18.IX.54 r. zmieniającą uchwałę Nr 391 w sprawie zatrudnienia pracowników zamiejscowych w budownictwie i świadczeń z tym związanych.

Poz. 1016 uchwałę Prezydium Rządu Nr 638 z 18.IX.54 r. w sprawie zwrotu pracownikom jednostek gospodarki uspołecznionej kosztów związanych z odwołaniem z urlopu wypoczynkowego.

Poz. 1017 zarządzenie Przewodniczącego P.K.P.G. z 16.IX. 54 r. w sprawie rejestracji i kontroli projektów wstępnych dla inwestycji.

W Nr 92 z 5.X.54 r. poz. 1021 uchwałę Prezydium Rządu Nr 651 z 18.IX.54 r. w sprawie obowiązku dokonywania analizy działalności gospodarczej przedsiębiorstw i zakładów działających według zasad rozrachunku gospodarczego.

Poz. 1022 pismo okólne Nr 239 Prezesa Rady Ministrów z 1.X.54 r.w sprawie pomocy społecznej pracowników instytucji, urzędów i uspołecznionych przedsiębiorstw dla wykonania wykopek w państwowych gospodarstwach rolnych.

W Nr 94 z 8.X.54 r. poz. 1032 zarządzenie Ministra Finansów z 10.IX.54 r. w sprawie zarachowania wpływów z tytułu kosztów procesu w sprawach cywilnych przekazanych do dalszego prowadzenia jednostkom organizacyjnym zastępowanym dotychczas przez organa zastępstwa prawnego.

Poz. 1033 zarządzenie Ministra Finansów z 13.IX.54 r. zmieniające zarządzenie z 8.IV.53 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów, towarów i wyrobów w uspołecznionych przedsiębiorstwach i zakładach.

W nr 96 z 13.X.54 r. poz. 1098 zarządzenie Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z 1.X.54 r. w sprawie uzupełnienia Norm zużycia materiałów pędnych w eksploatacji pojazdów samochodowych

W Nr 99 z 21.X.54 r. poz. 1214 zarządzenie Nr 247 Prezesa Rady Ministrów z 13.X.54 r. w sprawie zwolnień od pracy dla celów sportowych.

Poz. 1218 zarządzenie Ministra Oświaty z 29.IX.54 r. w sprawie stosowania „Normatywu technicznego projektowania burs i internatów Ministerstwa Oświaty.

Poz. 1219 zarządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z 11.X.54 r. w sprawie wykonania uchwały Nr 270 Prezydium Rządu z 8.V.54 r. o pomocy Państwa dla indywidualnego budownictwa mieszkaniowego.—

KOMUNIKAT II

Wydane zostały a nie są ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące akty normatywne:

Zarządzenie Ministra Nr 230

z 23.X.54 r. L. dz. CZT/3K-2/3842/54 w sprawie wzmożenia dyscypliny przewozowej w okresie przewozów jesiennych w 1954 r.

Zarządzenie Ministra Nr 231

z 28 X 54 r. L. dz. DX/4901/54 w sprawie zakazu organizowania nowych placów budów oraz rozpoczynania nowych obiektów po dniu 15 X 54 r.

Zarządzenie Ministra Nr 232

z 29 X 54 r. L. dz. Z.M. i U./TE/11355/54 w sprawie powołania resortowej Komisji do spraw zwiększenia stosowania węgla brunatnego i półproduktów w miejsce zużywanego dotychczas węgla kamiennego.

Zarządzenie Ministra Nr 234

z 30 X 54 r. L. dz. DI/1/4846/54 w sprawie kontroli prawidłowości i kompletności opracowania projektu planu obrotu.

Zarządzenie Ministra Nr 236

z 4 XI 54 r. L. dz. DVII/3/7718/54 w sprawie powołania zespołu dla opracowania szczegółowej instrukcji w zakresie normowania i kontroli zużycia materiałów.

Okólnik Ministra Nr 64

z 23 X 54 r. L. dz. Z.M. i U./TE/11906/54 w sprawie terenowych narad oszczędności paliw stałych.

Okólnik Ministra Nr 66

z 1 XI 54 r.l. dz. DIII/Z-4-1/54 w sprawie sposobu dokonywania zwolnień z pracy .

Pismo okólne Ministerstwa Nr 97

z 27 X 54 r. L. dz. D1/4/4954/54 w sprawie sporządzania protokółów zastępczych i zaliczania kwot tych protokółów do wartości wykonanej produkcji .

Pismo okólne Ministerstwa Nr 98

z 28 X 54 r. L. dz. DAG/350/5/54 w sprawie finansowania działalności centralnych zarządów.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Warszawa, Plac Dzierżyńskiego 3/5.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli prenumerata roczna — 36 zł. Cena pojedyńczych egzemplarzy wskazana na każdym egzemplarzu. Wpłacać należy do Narodowego Banku Polskiego V oddział miejski Warszawa, Rachunek Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli Nr 1529 — 91 — 134 część 6 dział 5, rozdział 17, wpływy z wydawnictw. —

Cena zł 1.50

ODBIORCA:

P.W.W.R.N. — Warszawa. 1954.

Drukarnia Akcydensowa, W-wa, Tamka 3. 3.500. Zam. 2467. z dnia 11.XI.54 r. Podpis do druku 27.XI.54 r. Druk ukończ. 2.XII.54 r. Obj. ½ ark. druku. Pap. druk. sat. kl. VII, A1/60 g. 5-B-40163.